

Lisa 1 Keila Linnavalitsuse 20. veebruari 2020 korraldusele nr 59 “Keila Kooli õpilaste vastuvõtmise tingimused ja kord“

§ 1. Üldsätted

- (1) Käesolev kord (edaspidi *Kord*) reguleerib õpilaste vastuvõttu Keila Kooli (edaspidi *Kool*).
- (2) Kool tagab olemasolevate õpilaskohtade piires õppimisvõimalused igale koolikohustuslikule isikule, kellele Kool on elukohajärgne kool.
- (3) Kool avalikustab Korra Kooli veebilehel (www.keilakool.ee).

§ 2. Vastuvõtt 1. klassi

- (1) Esimesse klassi võetakse laps, kes on saanud enne käimasoleva aasta 1. oktoobrit seitsmeaastaseks.
- (2) Koolikohustuslikust east nooremale lapsele tagatakse võimalus põhihariduse omandamise alustamiseks, kui kooliväline nõustamismeeskond või lasteasutus, kus laps käib, on hinnanud lapse koolivalmidust ja soovitab kooli õppima asumist.
- (3) Kui koolikohustuslik isik ei ole oma terviseseisundi või individuaalse seisundi tõttu koolikohustuslikku ikka jõudes saavutanud õpingute alustamiseks vajalikku koolivalmidust, võib ta koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel asuda koolikohustust täitma ühe õppeaasta võrra hiljem.
- (4) Lapse esimesse klassi astumiseks esitab lapsevanem või eestkostja (edaspidi *Vanem*) Koolile:
 - 1) kirjaliku taotluse (blankett Kooli veebilehel www.keilakool.ee);
 - 2) vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;
 - 3) lapse isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia;
 - 4) lapse tervisekaardi olemasolul sellest ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 5) lapse foto suurusega 3x4 cm;
 - 6) koolivalmiduskaardi selle olemasolul.
- (5) Esimesse klassi astujate Vanematele korraldatakse märtsikuus infokoosolek. Õpilaskandidaatidele ja nende Vanematele toimub aprillis tutvustav lahtiste uste päev kooliuisikutele.
- (6) Muusika- ja tantsukallakuga klassidesse sisseastumisel toimuvad katsed:
 - 1) muusika- ja tantsuklasside katsete ajad teavitatakse kooli kodulehel 1. veebruariks;
 - 2) muusikakatsetel hinnatakse lapse viisipidamist ja rütmitunnet; tantsukatsetel rütmitunnet, koostöösoovi ja tahet tantsida. Katseid viivad läbi vastavalt muusika- ja tantsuõpetajad;
 - 3) akadeemilisi oskusi (lugemis- ja arvutamisoskust) neil katsetel ei hinnata;
 - 4) Vanematel on õigus viibida katsete juures ja saada kohapeal lühikest tagasisidet;

5) katsetel osalenutest moodustatakse hindamise alusel pingerida, tulemused avalikustatakse Kooli kodulehel koodide all hiljemalt 15. maiks.

(7) Esimesse klassi astuja registreeritakse Kooli Pargi maja büroos või digitaalse taotluse kaudu kodulehel alates 1. märtsist.

§ 3. Vastuvõtt 10. klassi

(1) Kümneandasse klassi vastuvõtmisel moodustatakse pingerida, võttes arvesse:

1) 9. klassi esimese kolme veerandi/kahe trimestri kõigi hinnete keskmist sh hoolsuse ja käitumise hinnet (katsetele tulija võtab kaasa klassitunnistuse);

2) sisseastumistesti (eesti keeles, matemaatikas, inglise keeles) tulemusi;

3) vestluse tulemust.

(2) Üldjuhul ei võeta 10. klassi õpilast, kelle 9. klassi kokkuvõtvates hinnetes on olnud puudulikke. Erandi tegemise otsustamine on antud juhul Kooli direktori pädevuses.

(3) Kümneandasse klassi astumiseks esitab sisseastuja või alla 18-aastase õpilase puhul Vanem Koolile:

1) kirjaliku taotluse (blankett Kooli veebilehel www.keilakool.ee);

2) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia v.a sisseastuja poolt digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

3) kui taotluse esitaja on Vanem, siis Vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

4) sisseastuja tervisekaardi olemasolul sellest ametlikult kinnitatud väljavõtte;

5) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja koos hinnetelehega.

§ 4. Vastuvõtt 2.-9. klassi

(1) Teise kuni üheksandasse klassi astumiseks esitab Vanem Koolile:

1) taotluse (blankett Kooli veebilehel www.keilakool.ee);

2) oma isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

3) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia;

4) sisseastuja tervisekaardi olemasolul sellest ametlikult kinnitatud väljavõtte;

5) sisseastuja foto suurusega 3x4 cm (Pargi majas);

6) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

7) eelmise õppeaasta tunnistuse;

8) hinnetelehe (õppeaasta kestel tuleku puhul).

(2) Õppeaasta kestel teise kuni üheksandasse klassi õppima asumiseks võetakse Vanemalt, kelle lapsele on Keila Kool elukohajärgne Kool, taotlusi vastu aastaringselt, kui õpilane tuleb mõnest teisest koolist.

§ 5. Vastuvõtt 11.-12. klassi

(1) Üheteistkümnendasse ja kaheteistkümnendasse klassi astumiseks esitab sisseastuja või alla 18-aastase õpilase puhul Vanem Koolile:

1) kirjaliku taotluse (blankett Kooli veebilehel www.keilakool.ee);

2) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia v.a sisseastuja poolt digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

3) kui taotluse esitaja on Vanem, siis Vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

4) ametlikult kinnitatud väljavõtte tervisekaardist selle olemasolul;

5) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

6) eelmise õppeaasta tunnistuse;

7) hinnetelehe (õppeaasta kestel tuleku puhul).

(2) Üheteistkümnendasse ja kaheteistkümnendasse klassi sisseastuja võetakse Kooli vastu, kui tema eelnev õppekogemus sobib Kooli õppekavaga ja õpitulemused on vähemalt rahuldavad.

§ 6. Välisriigist või teisest koolist tulnud õpilaste vastuvõtt ja õpingute jätkamine

(1) Kui sisseastuja tuleb Kooli mõnest teisest koolist, siis ta jätkab Koolis õpinguid klassis, kus ta eelmises koolis väljaarvamise hetkel õppis või kuhu ta on üle viidud.

(2) Sisseastuja, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis, esitab välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ärakirja. Välisriigis omandatud hariduse või läbitud õpingute taseme hindamisel lähtutakse 1997. aastal UNESCO Üldkonverentsil heaks kiidetud Rahvusvahelisest ühtsest hariduse liigitusest (International Standard Classification of Education – ISCED).

(3) Klassi, kus sisseastuja õpinguid jätkab, määrab õppenõukogu, arvestades õpilase vanust ja seni omandatud haridust, järgmistel juhtudel:

1) välisriigi õppeasutusest tulnud isiku puhul, kui ta ei ole varem Eestis õppinud;

2) isiku puhul, kellel puudub läbitud õpinguid tõendav dokument;

3) isiku puhul, kes on eelnevalt õppinud lihtsustatud õppes ja soovib õpinguid jätkata põhikooli riikliku õppekava järgi;

4) isiku puhul, kes eelnevalt õppis koolis, kus rakendati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nominaalsest õppeajast erinevat nominaalset õppeaega;

5) kutseõppeasutuse pooleli jätanud isiku puhul, kes soovib jätkata keskhariduse omandamist gümnaasiumis.

(4) Sisseastuja, kes soovib jätkata õpinguid Kooli 10-ndas klassis, kuid, kes välisriigis viibimise tõttu, sealhulgas Vanemaga välislähetuses kaasas viibides, või muul Kooli poolt mõjuvaks loetud põhjusel ei saa täita Korra § 3 toodud tingimusi ettenähtud ajal või viisil, võib kokkuleppel Kooliga täita vastuvõtutingimused üldisest korrast erineval ajal või viisil.

Tingimuste täitmise aja ja viisi lepivad kokku Kool ja õpilane või alla 18-aastase õpilase puhul Vanem hiljemalt 30. juuniks.

(5) Välisriigi õppeasutusest tulnud õpilane, kes on enne välisriiki asumist õppinud Koolis ning soovib jätkata põhihariduse omandamist Koolis, asub õppima vastavas klassis, kus ta välisriigi õppeasutuses õppimise aega arvestades õpiks juhul, kui ta oleks õpinguid jätkanud Eestis ning oleks iga õppeaasta järel viidud üle järgmisse klassi. Õpilase või alla 18-aastase õpilase puhul Vanema taotlusel võib õpilane vajadusel jätkata õpinguid madalamas klassis

(6) Kui Kooli õpilane on lahkunud välisriiki gümnaasiumiastmel õppides, siis on tal välisriigist tagasipöördumisel õigus jätkata õpinguid Koolis. Kui õpilane on lahkunud välisriiki I-III kooliastmel õppides ja ta soovib välisriigist tagasipöördumisel jätkata õpinguid gümnaasiumiastmel, siis toimub õpilase vastuvõtt gümnaasiumi Kooli vastuvõtu tingimustes ja korras sätestatud tingimustel.

(7) Käesoleva paragrahvi lõigetes 4 ja 5 nimetatud õpilasele koostatakse vajadusel individuaalne õppekava. Õpilasele koostatakse individuaalne õppekava lähtudes eelnevast õpikogemusest ja arvestades Kooli õppekava.

§ 7. Hariduslike erivajadustega õpilaste vastuvõtt

(1) Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.

(2) Haridusliku erivajadusega laps võetakse esimesse klassi Vanema taotluse alusel.

(3) Vanem esitab Koolile taotlusega koos:

1) Vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

2) lapse isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia;

3) lapse tervisekaardi olemasolul sellest ametlikult kinnitatud väljavõtte;

4) koolivälise nõustamismeeskonna soovitus;

5) koolieelses lasteasutuses käiva lapse individuaalse arengu jälgimise kaardi;

6) rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja;

7) lapse foto suurusega 3x4 cm.

(4) Esimesse klassi astujale sobiliku toe (üldine tugi, tõhustatud tugi või eritugi) andmise otsustab direktor koostöös vanema, erivajadustega õpilaste õppe koordineerija, Kooli tugispetsialistidega ning arvestades koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi.

(5) Juba koolikohustuse täitmist alustanud õpilase Kooli vastuvõtmisel esitab Vanem Koolile taotluse, millele lisab:

1) Vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;

2) lapse isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia;

- 3) lapse tervisekaardi olemasolul sellest ametlikult kinnitatud väljavõtte;
 - 4) koolivälise nõustamismeeskonna soovitus;
 - 5) õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi;
 - 6) eelmisest koolist koostatud ülevaate eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kirja;
 - 7) rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kirja;
 - 8) õpilane, kes on eelnevad õpingud läbinud välisriigis esitab välisriigi õppeasutuses omandatud haridust või läbitud õpet tõendava dokumendi või selle ametlikult kinnitatud ära kirja.
- (6) Õpilasele sobiliku toe andmise otsustab direktor, arvestades vanema, koolivälise nõustamismeeskonna, kooli tugi- ja teiste spetsialistide soovitustega.

§ 7'. Mittestatsionaarsesse õppesse vastuvõtt

(1) Gümnaasiumisse astumisel esitab sisseastuja või alla 18-aastase õpilase puhul Vanem Koolile:

- 1) kirjaliku taotluse (blankett Kooli veebilehel www.keilakool.ee);
- 2) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia v.a sisseastuja poolt digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;
- 3) kui taotluse esitaja on Vanem, siis Vanema isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;
- 4) sisseastuja põhihariduse omandamist tõendava dokumendi ametlikult kinnitatud ära kirja koos hinnetelega;
- 5) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust, kui sisseastuja on juba gümnaasiumiastmes õppinud;
- 6) kooli direktori allkirja ja kooli pitsoriga kinnitatud hinnetelega kursuse hinnetega, kui sisseastuja on kooli statsionaarsest õppes välja arvatud õppeaasta kestel.

(2) Põhikooli vastuvõtmine:

- 1) Kool tagab võimaluse põhihariduse omandamiseks mittestatsionaarses õppes 17-aastasele või vanemale isikule, kes ei ole põhiharidust omandanud;
- 2) koolikohustuslikke isikuid võetakse põhikooli mittestatsionaarsesse õppesse erandkorras koolivälise nõustamismeeskonna otsusega.

(3) Põhikooli astumisel esitab sisseastuja või alla 18-aastase õpilase puhul Vanem Koolile:

- 1) taotluse (blankett Kooli veebilehel www.keilakool.ee);
- 2) oma isikut tõendava dokumendi või dokumendi koopia v.a digiallkirjaga kinnitatud taotluse puhul;
- 3) sisseastuja isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või -tõendi) või dokumendi koopia;
- 4) ametlikult kinnitatud väljavõtte õpilasraamatust;

5) eelmise õppeaasta tunnistuse;

6) kooli direktori allkirja ja kooli pitseriga kinnitatud hinnetelehe, kui sisseastuja on kooli statsionaarsest õppesest välja arvatud õppeaasta kestel.

(4) Vabade kohtade olemasolul Koolis võetakse õpilasi vastu ka õppeaasta kestel.

§ 8. Vastuvõtu korraldus

(1) Sisseastuja Kooli vastuvõtmise otsustab Kooli direktor vastavalt Kooli vastuvõtu korrale.

(2) Kirjalik taotlus I klassi astumiseks võetakse vastu üldjuhul alates 1. märtsist.

(3) Kirjalik taotlus X klassi astumiseks võetakse vastu üldjuhul 16. – 29. juunini.

(4) Otsus väljaspool Kooli teeninduspiirkonda elava lapse I klassi õpilaskandidaadiks vastuvõtmise kohta teatatakse lapse seaduslikule esindajale hiljemalt 15. juuniks.

(5) Otsus sisseastuja vastuvõtmise kohta X klassi tehakse teatavaks hiljemalt 1. juuliks.

(6) Vastuvõtmise 2. – 9. klassi või 11. – 12. klassi otsustab direktor esitatud dokumentide (ja vajadusel vestluse) alusel ning teeb otsuse teatavaks kas suuliselt kohe või kirjalikult ühe nädala jooksul.

(7) Vastuvõtmise mittestatsionaarsesse õppesse otsustab direktor esitatud dokumentide (ja vajadusel vestluse) alusel ning teeb otsuse teatavaks ühe nädala jooksul e-kirjaga.

§ 9. Lõppsätted

(1) Korra kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavalitsus.

(2) Kord ning selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks Kooli hoolekogule.

(3) Korda tohib muuta teadmiste ja oskuste hindamise korra ja vastuvõtu tingimuste osas enne 1. märtsi või pärast õppeaasta algust, v.a juhul, kui muutmine on vajalik Korra seadusega või selle alusel tehtud määrusega kooskõlla viimiseks.